उत्तर प्रदेश शासन
कार्मिक अनुभाग-4
संख्या-12/698/सामान्य-का-4-2020-303/2020टीसी
लखनऊ दिनांक: 02 सितम्बर, 2020

<u>कार्यालय ज्ञाप</u>

विषय:- सरकारी कार्यालयों में कोरोना वायरस (कोविड-19) के सम्बन्ध में कार्य की व्यवस्था।

उत्तर प्रदेश में कोविड-19 के प्रसार को रोकने के लिए कार्यालयों को खोले जाने के सम्बन्ध में पूर्व आदेश सं0 303/सा-का-4-2020 दिनांक 20 मार्च, 2020, सं0 314/सा-का-4-2020 दिनांक 17 अप्रैल, 2020, 362/सा0-का-4-2020-303/2020 टीसी 23 मई 2020, सं0-10/2020/382/सा0-का-4-2020-/2020टीसी दिनांक 31 मई 2020 एवं संख्या-11/2020/568/सामान्य-का-4-2020-303/2020टीसी दिनांक 09 जुलाई 2020 के अनुक्रम में अधोस्ताक्षरी को यह कहने का निदेश हुआ है कि प्रदेश में कोरोना संक्रमितों की बढती हुयी संख्या के दृष्टिगत कार्यालयों में सोशल डिस्टैन्सिंग की स्थिति का आंकलन संबंधित अपर मुख्य सचिव/ प्रमुख सचिव / सचिव तथा विभागाध्यक्षों द्वारा स्वंय कर लिया जाए। कार्यालय/अनुभाग में स्वीकृत पदों के सापेक्ष समूह 'ग' एवं समूह 'घ' के 50 प्रतिशत कार्मिकों की उपस्थिति अनिवार्य होगी, शेष कर्मचारियों को रोस्टर के आधार पर वर्क फ्राम होम की अनुमति के संबंध में अपने विभागीय मंत्री से अनुमोदन प्राप्त कर लें। समूह 'क' एवं 'ख' के सभी अधिकारी कार्यालय में उपस्थित रहेगें।

2- यदि किसी आकस्मिता के कारण कोई कर्मी जिसको कार्य पर आना संभव न हो, या वह अवकाश हेतु आवेदन पत्र देता है तो उक्त अवकाश को स्वीकृत करते समय प्रतिस्थानी/ **Work from home** अनुमन्य किसी समकक्ष कर्मी को कार्य हेतु निर्देशित किया जायेगा जिससे स्वीकृत पदों के सापेक्ष 50 प्रतिशत उपस्थिति सुनिश्चित हो।

3- कार्यालय आने वाले कार्मिक समयशीलता का पालन करेंगे एवं निर्धारित समय से कार्यालय में उपस्थित होंगे । समयशीलता एवं कार्मिकों की उपस्थिति की जांच नियंत्रक प्राधिकारी समय-समय पर अवश्य करते रहेंगे ।

4- रोस्टर के अनुसार घर से कार्य सम्पादित कर रहे कार्मिक इस अवधि में अपने मोबाइल एवं इलैक्ट्रॉनिक साधनों के माध्यम से कार्यालय के संपर्क में रहेगें उन्हें आवश्यकता पड़ने पर कार्यालय बुलाया जा सकेगा।

5- अधीनस्थ कार्यालयों, स्थानीय निकायों, निगमों आदि के लिये भी इसी प्रकार की व्यवस्था की जा सकेगी।

6- यह दिशा निर्देश उन कर्मचारियों पर लागू नही होगें जो ऐसी आकस्मिक एवं आवश्यक सेवाओं से जुडे हैं तथा कोविड-19 की रोकथाम में प्रत्यक्ष भूमिका अदा कर रहे हैं।

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।

2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in

7- प्रत्येक आफिस में कोरोना हेल्प डेस्क स्थापित किया जाए जो कोरोना से बचाव की आवश्यक जानकारी दे सकें।

8- प्रत्येक कार्यालय में आने वाले कार्मिकों की थर्मल स्कैनर से स्कैनिंग अवश्य की जाए तथा सैनेटाइजर आदि की व्यवस्था रखी जाए साथ ही कार्यालयों का विसंक्रमण (Disinfection) कराया जाए ताकि कोरोना प्रसार न हो।

9- अगर किसी कार्यालय में कोरोना संक्रमण के मामले पाये जाते हैं तो उस कार्यालय का विसंक्रमण (Disinfection) जल्द ही (24 घण्टे में) कराया जाए जिससे कार्यालय लंबे समय तक बंद न रहे तथा जनसामान्य को कोई असुविधा न हो।

10- सोशल डिस्टेन्सिंग एवं मास्क के उपयोग का पालन अवश्य सुनिश्चित किया जाए ।

राजेन्द्र कुमार तिवारी
मुख्य सचिव

संख्या-12/698/सामान्य-का-4-2020-303/2020टीसी तददिनांक।

प्रतिलिपि:निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1- समस्त अपर मुख्य सचिव, प्रमुख सचिव, सचिव उत्तर प्रदेश शासन।
2- समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष उत्तर प्रदेश ।
3- निदेशक सूचना विभाग उ0प्र0 लखनऊ ।

आज्ञा से,
मुकुल सिंहल
अपर मुख्य सचिव

1- यह शासनादेश इलेक्ट्रानिकली जारी किया गया है ,अत :इस पर हस्ताक्षर की आवश्यकता नही है ।
2- इस शासनादेश की प्रमाणिकता वेब साइट http://shasanadesh.up.gov.in से सत्यापित की जा सकती है ।

http://shasanadesh.up.gov.in